

---

## CURSO PARA ADMINISTRADOR DE CONTRATOS PÚBLICOS

### FUNDAMENTACIÓN

La Ley 7021/22 de Suministros y Contrataciones Públicas establece el marco normativo para la gestión eficiente y transparente de los procesos de contratación en el ámbito público. En este contexto, la figura del Administrador de Contratos emerge como un actor crucial para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como para asegurar la eficacia y el éxito de los contratos suscritos por entidades gubernamentales.

La complejidad inherente a la gestión de contratos en el sector público demanda profesionales altamente capacitados y especializados en esta materia. Es por ello que resulta imperativo contar con un programa de formación específico, como el propuesto, que brinde a los participantes los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para desempeñarse con excelencia en el rol de Administrador de Contratos.

La importancia estratégica de esta formación radica en varios aspectos fundamentales:

**Cumplimiento Legal:** El curso se fundamenta en el imperativo legal de observar y aplicar rigurosamente las disposiciones establecidas en la Ley 7021/22 y sus reglamentaciones. Los participantes adquirirán un profundo entendimiento de los principios, procedimientos y obligaciones legales que rigen la contratación pública, asegurando así el cumplimiento normativo en todas las etapas del proceso contractual.

**Optimización de Recursos:** La gestión eficiente de los contratos contribuye directamente a la optimización de los recursos públicos, evitando desviaciones presupuestarias, retrasos en la ejecución de proyectos y litigios innecesarios. Los Administradores de Contratos formados en este curso estarán capacitados para identificar y mitigar riesgos, así como para negociar y administrar cláusulas contractuales de manera efectiva, garantizando la maximización del valor obtenido en cada transacción.

**Transparencia y Buen Gobierno:** La transparencia y la rendición de cuentas son pilares fundamentales de la contratación pública. El curso fomenta una cultura de transparencia y ética en la gestión de contratos, promoviendo la adopción de prácticas de buen gobierno que fortalezcan la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

**Desarrollo Profesional:** La formación en Administración de Contratos no solo implica el dominio de conocimientos técnicos, sino también el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación, negociación y resolución de conflictos. Este curso proporciona una plataforma integral para el crecimiento profesional y personal de los participantes, preparándolos para enfrentar los desafíos y oportunidades que surgen en el ejercicio de su función.

### DESTINATARIOS

Funcionarios administradores de contratos públicos.

### INSCRIPCIÓN

Estarán abiertas desde el 08 de julio hasta el 31 de julio del corriente año.

El interesado deberá acceder al portal del instituto y completar el Formulario de Solicitud de Inscripción correspondiente. Para formalizar su participación en el curso, deberá acercarse personalmente o a través de terceros en las instalaciones del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas DNCP, ubicado en Tte. Fariña 1037 c/ Estados Unidos, de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 h, con el formulario de inscripción impreso y firmado, el cual será verificado para otorgar el visto bueno a

realizar el pago de la inscripción, que deberá realizarse en el mismo acto y únicamente en efectivo. Este paso es crucial para asegurar el lugar en el curso.

Para quienes cuentan con un legajo completo por haber participado anteriormente cursos habilitados por el MEC en el Instituto Técnico Superior en Compras Públicas, no se requiere ningún documento adicional para la inscripción. Sin embargo, para aquellos que no cuenten con un legajo completo, además del Formulario de Solicitud de Inscripción (impreso y firmado), se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad. (El documento debe estar vigente)
- Fotocopia autenticada del Certificado de Estudios Nivel Medio. (Documento digital no requiere autenticación)
- Fotocopia autenticada ambos lados del Título de Bachiller.

### **ARANCEL Y PAGO DEL CURSO**

El arancel tendrá un costo total de 500.000 (guaraníes quinientos mil), que se podrá abonar al contado o fraccionar en 3 (tres) cuotas, en dicho caso, la primera cuota será de 200.000 (guaraníes doscientos mil) y 2 dos cuotas de 150.000 (ciento cincuenta mil guaraníes) cada una que se pagará según el siguiente detalle:

#### **Fechas de pago:**

Primera cuota: hasta el 31 de julio del 2024

Segunda cuota: hasta el 10 de setiembre del 2024

Tercera cuota: hasta el 11 de noviembre del 2024

**Forma de pago:** Las cuotas deben ser abonadas únicamente en efectivo.

El arancel abonado no será reembolsable en caso de abandono del curso.

### **ARANCELES NO CONTEMPLADOS**

Todo costo o erogación no contemplado que eventualmente deba realizarse ante el MEC por gestiones académicas relacionadas a esta capacitación será extensivo a cada estudiante, conforme a los aranceles establecidos en la normativa emitida por la entidad rectora.

### **INICIO DEL CURSO**

El curso iniciará el 05 de agosto de 2024 y finalizará el 02 de diciembre de 2024. Estas fechas están sujetas a variaciones previa notificación.

**Carga Horaria:** 64 horas reloj, de las cuales 42 horas reloj corresponden a las clases magistrales y 22 horas de trabajo autónomo.

### **DESARROLLO DEL CURSO**

**Metodología:** El curso se llevará a cabo de manera presencial en las instalaciones del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas DNCP, ubicado en Tte. Fariña 1037 c/ Estados Unidos, con cupos limitados a 60 participantes.

**Horario:** Las clases se desarrollarán de 17:30 a 20:30 horas.

**Días de Clases:** Las clases se impartirán semanalmente los días lunes.

**Asistencia:** Los participantes deberán obtener al menos el 70% de asistencia para aprobar el curso.

### **Sistema de Evaluación**

El sistema de evaluación será de carácter procesual y de producto o final, con pruebas escritas, trabajos de aplicación. La combinación de todas las actividades evaluativas de del curso, dará como resultado un 50% de evaluación de proceso y 50% de evaluación de producto o final, que sumados darán como resultado un puntaje total de evaluación.

El estudiante podrá promoverse, complementando ambas evaluaciones.

**Trabajos de aplicación:** focalizadas en la elaboración de trabajos autónomos, con planteo de problemas y temas específicos.

**Pruebas escritas:** basadas en diversas técnicas como: mapas conceptuales, fichas de investigación, cuestionarios, solución de problemas, pruebas objetivas, monografía, ensayos.

**Pruebas prácticas:** a través del uso de la plataforma de la DNCP y el llenado de formularios.

La calificación final se determinará combinando los puntajes de proceso y producto y se aplicará la escala de calificaciones correspondiente, que contempla la aprobación a partir del 70% del total.

El promedio de calificaciones se calculará sumando todos los puntajes obtenidos por el estudiante en las evaluaciones realizadas. El resultado representará el desempeño promedio del estudiante en una asignatura o período académico específico.

En resumen:

- Evaluación formativa, sumativa o de proceso: 50% del puntaje total
- Evaluación de producto o final: 50% del puntaje total
- Para aprobar: se requiere un mínimo del 70% del puntaje total.

Las calificaciones correspondientes se harán en números y letras como sigue:

Número	Letra
5	Cinco
4	Cuatro
3	Tres
2	Dos
1	Uno (reprobado)
A	Ausente

Las evaluaciones de las asignaturas se aplican en dos momentos didácticos: desarrollo y cierre.

**La evaluación formativa, sumativa o de proceso:** Permite recoger evidencias respecto al desempeño de los estudiantes. Se aplica durante todo el proceso de implementación del programa, para verificar el nivel de desarrollo de las capacidades. Si se constata un bajo nivel de logros se efectúa una adecuada retroalimentación de aquellas que requieran tal consideración. Es la evaluación de mayor relevancia pedagógica, con carácter formativo y sumativo. Mediante ella se valora el nivel de desarrollo y logro de las capacidades establecidas para el módulo o asignatura. Se asigna una ponderación de 50% a las evaluaciones de proceso.

**La evaluación de producto o final:** Se aplica al final de la implementación de cada asignatura, para valorar el desempeño de los estudiantes. Es la evaluación decisiva que se aplica al término de la implementación de cada módulo, para verificar el alcance final de las capacidades y el logro de competencias. Se asigna una ponderación de 50% a la evaluación de producto o final.

**La evaluación complementaria:** Son ofrecidas a los estudiantes que no aprobaron la evaluación ordinaria. Tienen como finalidad brindarles una oportunidad adicional, para aprobar una asignatura en la que no lograron un resultado satisfactorio, en la evaluación ordinaria y facilitar la recuperación académica. La calificación obtenida en una evaluación complementaria reemplazará la calificación anterior obtenida en la evaluación ordinaria. Si el estudiante aprueba la evaluación complementaria, se registrará como "aprobado" en su expediente académico.

---

### **PROHIBICIONES**

1. No se permite el uso de dispositivos electrónicos durante las sesiones de clase, incluyendo teléfonos móviles, tablets y laptops, a menos que sea expresamente autorizado por el instructor para fines educativos específicos. Se prohíbe la reproducción.
2. Queda estrictamente prohibido compartir o distribuir el material del curso a personas ajenas al mismo. Este material está destinado exclusivamente para el uso de los participantes inscritos y su divulgación sin autorización previa del instructor está sujeta a medidas disciplinarias

El incumplimiento de estas disposiciones faculta plenamente al Instituto Técnico Superior de Compras Públicas a desmatricular inmediatamente al estudiante y este no podrá realizar reclamo alguno.

### **DOCENTE/ ADIESTRADOR**

Los docentes y/o adiestradores son asignados al inicio de cada curso, sin embargo, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas se reserva el derecho de sustituir a los mismos en cualquier momento de la capacitación. Los docentes no están obligados a reponer clases ni podrán retrasar el temario del curso a causa de inasistencia o impuntualidad de los estudiantes, las ausencias de los mismos quedan bajo su total responsabilidad.

### **CONSTANCIA/ CERTIFICADO**

El estudiante debe mantener al día los documentos requeridos para el curso y realizar el pago del arancel estipulado para obtener el certificado final.

El Instituto Técnico Superior de Compras Públicas gestiona la entrega del certificado final presentando la documentación necesaria ante el MEC. Sin embargo, la expedición final del certificado está sujeta a los tiempos establecidos por el MEC y es de su exclusiva responsabilidad.

### **OTROS**

Por causas de fuerza mayor tales como: la falta de energía eléctrica, falta de señal de internet, virus computacionales, enfermedad del instructor o fenómenos naturales, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas podrá posponer y reprogramar las clases incluso después de la fecha programada para el término del curso.

**CONTACTOS: 021 415 4000**

### **OBSERVACIONES**

Los cupos de inscripción son limitados y serán recibidos por orden de presentación de las documentaciones mencionadas. Una vez completos los cupos disponibles, el ITS notificará a través de sus canales oficiales de comunicación (sitio web, redes sociales, correos electrónicos y cualquier otro medio disponible).

### **REQUISITOS TÉCNICOS**

- Computadora/ Smartphone con conexión a internet.
- Navegador web actualizado.
- Lector de PDF, tipo Adobe Reader.
- Reproductor de archivo multimedia.

**PLAN DE ESTUDIOS Y CARGA HORARIA**

UNIDAD	TEMAS	CARGA HORARIA	FECHA DE CLASES	HORARIO DE CLASES
1	El Ordenamiento Jurídico en el Estado Paraguayo	3	5/8/2024	17:30 a 20:30
2	El Sistema Nacional de Suministro y Contrataciones Públicas	3	12/8/2024	17:30 a 20:30
3	La convocante	3	19/8/2024	17:30 a 20:30
4	Registro de Comprador	3	26/8/2024	17:30 a 20:30
5	Registro del Proveedor			
6	Procedimientos de Contratación	6	02/09/2024 y 09/09/2024	17:30 a 20:30
7	Interpretación del Pliego de Bases y Condiciones	3	16/9/2024	17:30 a 20:30
<b>ENTREGA DE TRABAJO</b>		22	30/9/2024	-
8	La Gestión del Contrato	3	7/10/2024	17:30 a 20:30
9	Actores institucionales intervinientes en la ejecución de contratos	3	14/10/2024	17:30 a 20:30
10	Modificaciones contractuales	3	21/10/2024	17:30 a 20:30
11	La terminación del contrato	3	28/10/2024	17:30 a 20:30
12	Las Garantías en las Contrataciones	3	4/11/2024	17:30 a 20:30
13	El Sistema de Seguimiento de Contrato	3	11/11/2024	17:30 a 20:30
14	Mecanismos y Procedimientos de Impugnaciones	3	18/11/2024	17:30 a 20:30
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>		-	2/12/2024	17:30 a 20:30
<b>EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA</b>			9/12/2024	17:30 a 20:30